CONFIDENTIAL

The Maharashtra Civil Services (Discipline and Appeal) Rules, 1979 :

Inspection of documents by the Government servant facing departmental proceedings—

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Circular No. CDR-1180/2155/481(i)/XI

Mantralaya, Bombay 400 032, dated the 10th April 1981

CIRCULAR

According to the provisions of sub-rule (11) of rule 8 of the Maharashtra Civil Services (Discipline and Appeal) Rules, 1979, before the regular hearings of the departmental proceedings commence, the accused Government servant has to be allowed, for preparing his defence, the inspection of documents specified in the list referred to in sub-rule (3) and relied upon by the prosecution in support of the articles of charge. The accused Government servant has also to be allowed to submit the list of additional documents for discovery and production which are in possession of Government but are not mentioned in the list of documents referred to in sub-rule (3) and sent to him with the articles of charge, indicating relevance of such documents. A question often arises whether a particular document or set of documents asked for by the Government servant involved in the disciplinary proceedings should be made available to him or not. The position is clarified as follows.

2. The right of access to official records is not unlimited and it is open to the Inquiring Authority to deny such access if in his opinion such records are not relevant to the case, or it is not desirable in the public interest to allow such access. But denial of access to documents which have a relevance to the case will amount to violation of the reasonable opportunity mentioned in Article 311(2) of the Constitution of India. So access may not be denied except on grounds of relevancy or in the public interest or in the interest of the security of the State. The question of relevancy has to be looked at from the point of view of the Government servant and if there is any possible line of defence to which the document may be in some way relevant, though the relevance is not clear at the time when the Government servant makes the request, the request should not be rejected. The power to deny access on the grounds of public interest or security of State should be exercised only when there are reasonable and sufficient grounds to believe that public interest or security of the State will clearly suffer.

3. Government servants involved in departmental proceedings often ask for access to and/or supply of copies of—

(*i*) the documents to which reference has been made in the articles of charge or statement of imputations of misconduct or misbehaviour ;

(*ii*) the documents and records not so referred to in the articles of charge or statement of imputations but which the Government servant concerned considers are relevant for the purpose of his defence ;

(*iii*) the statement of witnesses recorded in the course of—

(*a*) a preliminary enquiry conducted by the Department ; or

(*b*) investigations made by the police ;

(*iv*) preliminary enquiry reports of a departmental officer or reports of preliminary investigations made by the Police ; and

(*v*) the file dealing with the disciplinary case against the Government servant.

4. The accused Government servant should be permitted access to documents mentioned in the articles of charge or statement of imputations, if he so desires. If the accused Government servant requests for any official records other than those included in the articles of charge or statement of imputations, the request should ordinarily be acceded to in the light of the position stated in paragraph 2 above.

5. The following are some of the documents access to which may reasonably be denied :—

(i) *Reports of departmental officers appointed to hold a preliminary enquiry or the reports of the preliminary investigation made by the Police—*

These reports are intended only for the disciplinary authority to satisfy himself whether or not departmental action should be taken against the Government servant and are treated as confidential documents. These reports should not be presented before the Inquiring Authority and no reference to them should be made in the articles of charge or statement of imputations. If the report of preliminary enquiry or investigation is referred to in the articles of charge or statement of imputations, it has to be made available to the accused Government servant. Therefore, no mention of it should be made in the articles of charge or the accompanying statement of imputations. A copy of the First Information Report may be made available to the accused Government servant, if asked for.

(ii) *File dealing with the disciplinary case against the Government servant—*

The file in which the report of preliminary enquiry/investigation is dealt with and which contains the various notes leading to the issue of articles of charge is a confidential file and access to it should be denied.

6. The Maharashtra Civil Services (Discipline and Appeal) Rules, 1979 do not provide for copies of documents being made available to the accused Government servants. The request of a Government servant to take photostat copies of the documents should not be acceded to as that would give a private photographer access to official documents which will not be desirable. However, if the documents of which photostat copies are asked for are considered by the Inquiring Authority to be vitally relevant to the case of the accused, for example, where the proof of the charge depends upon the proof of the handwriting or where the authenticity of a document is disputed, Government may make such photostat copies and supply the same to the Government servant.

7. Copies of the statement of witnesses recorded during the preliminary enquiry/investigation, whose list is sent with the articles of charge should be supplied to the accused Government servant only at his request. In such case, these copies should be supplied to the accused Government servant at least three clear days before the commencement of the examination of the prosecution witnesses. The request of the accused Government servant for copies of statements of witnesses who were examined during the course of preliminary enquiry but are not being produced by the prosecution during the oral enquiry may be rejected even if the accused Government servant wants to produce them as defence witnesses.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

D. M. TORGAL,
Under Secretary to Government,
General Administration Department.

To

The Secretary to the Governor,

The Secretary to the Chief Minister,

The Special Officer for Departmental Enquiries, Bombay,

The Special Officer for Departmental Enquiries, Bombay and Pune Divisions, Pune,

The Special Officer for Departmental Enquiries, Nagpur and Aurangabad Divisions, Nagpur,

All other Heads of Departments and Heads of Offices under the several Departments of the Mantralaya,

All Departments of the Mantralaya,

The General Administration Department (Desks VIII, XIX, XX and XXXIV).

गोपनीय

महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ :
विभागीय चौकशीला तोंड देत असलेल्या शासकीय
कर्मचाऱ्यांने कागदपत्रांचे निरीक्षण करण्याबाबत—

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक क्रमांक सीडीआर्-११८०/२१५५/४८१(१)/अकरा

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक : १० एप्रिल १९८१

परिपत्रक

महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ च्या नियम ८ च्या पोट-नियम (११) च्या तरतुदीनुसार विभागीय चौकशीची रीतसर सुनावणी सुरू होण्यापूर्वी आरोप असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांस त्याचा बचाव तयार करण्यासाठी, ज्यांच्या आधारे शासकीय कर्मचाऱ्यांवरील दोषारोप सिद्ध करावयाचे ठरवले असेल, अशा पोट-नियम (३) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या यादीमधील कागदपत्रांचे निरीक्षण करण्यास देणे आवश्यक आहे. तसेच जे कागदपत्र सरकारच्या ताब्यात आहेत परंतु या नियमांच्या पोट-नियम (३) मध्ये दर्शविलेल्या यादीमध्ये नमूद केलेले नाहीत अशा कागदपत्राचा शोध घेण्यास किंवा ते सादर करण्यासाठी नोटीस देण्यास आरोप असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास परवानगी दिली पाहिजे व अशा यादीत कागदपत्रांची संबद्धता निर्देशित केली पाहिजे. बऱ्याच वेळा, शासकीय कर्मचाऱ्याने मागीतलेले विशिष्ट कागदपत्र त्याला उपलब्ध करुन द्यावेत किंवा नाही असा प्रश्न उपस्थित होतो. याबाबत स्थिती खालीलप्रमाणे स्पष्ट करण्यात येत आहे.

२. शासकीय कागदपत्रे पहावयास मिळण्याचा अधिकार अमर्यादित नाही आणि जर चौकशी अधिकाऱ्यांच्या मते असे कागदपत्र प्रकरणाशी संबद्ध नसतील किंवा लोकहिताच्या दृष्टीने असे कागदपत्र पहावयास देणे इष्ट नसेल तर चौकशी अधिकारी असे कागदपत्र पहावयास देण्याचे नाकारु शकतो. परंतु प्रकरणाशी संबद्ध असलेले कागदपत्र पहावयास देण्याचे नाकारणे हे भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३११(२) मध्ये नमूद केलेल्या वाजवी संधीचा भंग करण्यासारखे होईल. सबब संबद्धतेच्या कारणास्तव, किंवा लोकहिताच्या दृष्टीने, किंवा राज्याची सुरक्षा या कारणा-व्यतिरिक्त कागदपत्र पहावयास देण्याचे नाकारण्यात येऊ नये. संबद्धतेच्या प्रश्नाकडे शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या दृष्टीकोनातून पहाणे आवश्यक आहे. आणि जर बचावाच्या दिशेने कागदपत्रांचा थोडासा जरी संबद्ध असला, असा संबद्ध शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेल्या विनंतीच्या वेळी स्पष्ट नसला तरीही, शासकीय कर्मचाऱ्यांची विनंती अमान्य करण्यात येऊ नये. जर लोकहित किंवा राज्याची सुरक्षा यांस स्पष्टपणे धोका आहे तसे गृहित धरण्यास वाजवी व पुरेसा आधार असेल तरच लोकहित किंवा राज्याची सुरक्षा या कारणास्तव कागदपत्र, पहावयास देण्यास नाकारण्याच्या शक्तिचा वापर करण्यात यावा.

३. विभागीय चौकशीत गोंवलेले शासकीय कर्मचारी पुष्कळदा खालील कागदपत्र पहावयाची आणि/किंवा त्यांच्या प्रति देण्याची विनंती करतात :—

(अ) दोषारोपाच्या बाबीमध्ये किंवा गैरवर्तणूकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात ज्या कागदपत्रांचा उल्लेख केलेला आहे असे कागदपत्र,

(ब) दोषारोपाच्या बाबीमध्ये व गैरवर्तणुकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात ज्या कागदपत्रांचा उल्लेख केलेला नाही असे कागदपत्र व अभिलेख;

(क) साक्षीदारांनी खालील बाबीत केलेली निवेदने :—

(१) विभागाने केलेली प्रारंभीक चौकशी, किंवा

(२) पोलीसांनी केलेले अन्वेषण;

(ड) विभागीय अधिकाऱ्यांचा प्रारंभिक चौकशीचा अहवाल किंवा पोलीसांनी केलेल्या प्रारंभिक अन्वेषणाचा अहवाल; आणि

(ई) शासकीय कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाबद्दल कार्यवाही करण्याविषयीची फाईल.

४. आरोप असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांस, त्यांची इच्छा असल्यास, दोषारोपाच्या बाबीमध्ये किंवा गैर-वर्तणूकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात उल्लेख केलेले कागदपत्र पहावयास देणे आवश्यक आहे. दोषारोपाच्या बाबीमध्ये किंवा गैरवर्तणूकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात उल्लेखिलेल्या शासकीय कागदपत्रा व्यतिरिक्त इतर कागदपत्र देण्याची आरोप असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने विनंती केली असल्यास, परिच्छेद २ मध्ये स्पष्ट केलेल्या परिस्थितीत सामान्यतः अशी विनंती मान्य करण्यात यावी.

५. जी कागदपत्रे संयुक्तीकपणे नाकारण्यासारखी आहेत ती खालीलप्रमाणे आहेत :—

(अ) प्रारंभिक चौकशी करण्यासाठी नेमलेल्या अधिकाऱ्यांचा अहवाल किंवा पोलिसांनी केलेल्या प्रारंभिक अन्वेषणांचा अहवाल :—

या अहवालांचा उद्देश शासकीय कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाबद्दल कार्यवाही करण्यास पुरेसा आधार आहे किंवा नाही हे शिस्तभंगाविषयक प्राधिकाऱ्याने ठरविण्यासाठी आहे आणि ते गोपनीय समजण्यात येतात. हे अहवाल चौकशी प्राधिकाऱ्यासमोर सादर करण्यात येऊ नयेत आणि त्यांचा दोषारोपाच्या बाबीमध्ये किंवा गैरवर्तणुकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात उल्लेख करण्यात येऊ नये. जर प्रारंभिक चौकशीच्या किंवा अन्वेषणाच्या अहवालांचा दोषारोपांच्या बाबीमध्ये किंवा गैर-वर्तणूकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात उल्लेख केला असेल, तर तो अहवाल आरोपी शासकीय कर्मचाऱ्यांस उपलब्ध करून दिला पाहिजे. सबब त्यांचा उल्लेख आरोपाच्या बाबींमध्ये किंवा गैरवर्तणूकीच्या किंवा गैरवर्तनाच्या आरोपाच्या विवरणपत्रात करण्यात येऊ नये. आरोपी शासकीय कर्मचाऱ्यांने जर एफ्. आय्. आर्. (First Information Report) ची प्रत मागितलेली असेल तर ती देण्यात यावी.

(ब) शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध शिस्तभंगाबद्दल कार्यवाही करण्याविषयीची फाईल :—

या फाईलमध्ये प्रारंभिक चौकशी/अन्वेषण यांचे अहवालांवर आवश्यक कार्यवाही करण्यात येते व यामध्ये आरोपपत्रापर्यंतच्या टिपण्या असतात. अशी फाईल गोपनीय असते आणि ती शासकीय कर्मचाऱ्यांस पहाण्यास देऊ नये.

६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक व शिस्त) नियम, १९७९ मध्ये, आरोपी शासकीय कर्मचाऱ्यांस कागद-पत्रांच्या फोटोस्टेट (photostat) प्रती घेण्याची विनंती मान्य करण्यात येऊ नये कारण त्यामुळे एका खाजगी फोटोग्राफरला शासकीय कागदपत्र पहाण्याची संधी मिळेल व हे अनिष्ट आहे. परंतु ज्या कागदपत्रांच्या फोटोस्टेट (photostat) प्रती मागितल्या असतील त्या चौकशी प्राधिकाऱ्यांच्या मते आरोपी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या प्रकरणाशी अत्यंत संबद्धित आहेत. उदाहरणार्थ जेथे आरोपाचा निष्कर्ष हस्ताक्षराच्या पुराव्यावर अवलंबून असेल किंवा जेथे कागदपत्रांच्या विश्वसनीयतेबाबत विवाद असेल, अशा प्रकरणात शासनाने फोटोस्टेट प्रती काढून त्या शासकीय कर्मचाऱ्यांस पुरवाव्यात.

७. दोषारोपांच्या बाबीमध्ये ज्याचा समावेश करण्यात आला आहे अशा प्रारंभिक चौकशी/अन्वेषण यामध्ये साक्षीदाराने केलेल्या निवेदनांच्या प्रती, शासकीय कर्मचाऱ्यांने विनंती केल्यास देण्यात आल्या पाहिजेत. अशा प्रकरणात या प्रती साक्षीदारांची तपासणी सुरू होण्यापूर्वी कमीत कमी तीन दिवस अगोदर शासकीय कर्मचाऱ्यांना देण्यात आल्या पाहिजेत. जे साक्षीदार प्रारंभिक चौकशीत तपासण्यात आले होते परंतु जे सरकारी साक्षीदार म्हणून मौखिक चौकशीत तपासण्यात येणार नसतील व असे साक्षीदार जरी बचावाचे साक्षीदार म्हणून तपासण्यात येणार असतील तरीही अशा साक्षीदारांच्या निवेदनांच्या प्रती देण्याची आरोपी कर्मचाऱ्यांची विनंती अमान्य करण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशाने व नावाने,

द. मं. तोरगल,
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,
मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
विशेष अधिकारी, विभागीय चौकशी, मुंबई,
विशेष अधिकारी, विभागीय चौकशी, मुंबई व पुणे विभाग, पुणे,
विशेष अधिकारी, विभागीय चौकशी, नागपूर व औरंगाबाद विभाग, नागपूर,
मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासने क्रमांक आठ, एकोणीस, वीस व चौतीस).
